

備することが望ましい。適宜、集合研修の後などに、新人看護職員同士が定期的に交流できる場を設けるなど、日々の研修の中に看護実践の振り返りや日常生活リズムの把握などの精神的支援の方策を含んでいることが望ましい。

### 3. 研修評価

#### 1) 評価の考え方

新人看護職員の評価は、修得してきたことの確認をするとともに、フィードバックを行い、新人看護職員が自信を持って一歩ずつ能力を獲得していくために行うものである。評価者は、新人看護職員と一緒に考え、励ます姿勢で評価を行う。

#### 2) 評価時期

- ①到達目標は1年間で到達するものとするが、各部署の特性、優先度に応じて評価内容と到達時期を具体的に設定する。評価時期は、概ね就職後1か月、3か月、6か月、1年を目安とする。
- ②就職後早期の評価は、新人看護職員の職場への適応の把握等の点から重要であり精神的な支援も含め綿密に行う必要がある。

#### 3) 評価方法

- ①評価は、自己評価に加え実地指導者や教育担当者による他者評価を取り入れる。
- ②評価には、到達目標に関するチェックリストなどの評価表(自己評価及び他者評価)を用いることとし、総括的な評価を行うにあたっては面談等も適宜取り入れる。
- ③評価は、その時にできない事を次に出来るようにするためのものであり、基本的にはポジティブフィードバックを行う。例えば、技術が出来たか、出来なかったかのみを評価するのではなく、次の行為につながるように出来たことを褒め、強みを確認し励ますような評価を行う。
- ④最終評価は、看護部門の教育担当者又は各部署の所属長が行う。また、新人看護職員研修修了時には、所属部署や施設単位で修了証を発行するなどの方法もある。

### 4. 研修手帳(研修ファイル)の活用

新人看護職員が自らの目標を持ち、獲得した能力や成果を蓄積するためにポートフォリオやパーソナルファイルと呼ばれる研修手帳(研修ファイル)の利用が効果的である。研修手帳(研修ファイル)は、

- ・看護職員としての成長記録として利用できる
- ・経験の蓄積を可視化することができる
- ・研修手帳(研修ファイル)を介して他者へ経験を伝える手段になる

などの特徴がある。そして、研修手帳(研修ファイル)は新人研修のみではなく継続教育の記録としても利用でき、また所属部署や医療機関が変わっても利用できるものである。

研修手帳(研修ファイル)に記載する内容としては、例えば、初めのページに「将来目指すもの」「今年度目指すもの」「そのためのプラン」を記載しておく、機会ある毎に目標を確認することができる。研修での資料や記録をはさみこめるようにしておく、記載の負担なく経験を蓄積できる。また「到達目標のチェックリスト」を入れておくと、経験するごとにチェックして利用することができる。一定期間後、「実施したこと・分かったこと・考えたこと・成長したこと」や「他者からのコメント」を記載してもらうことで、成長の振り返りを行うことができる。

## 5. 研修プログラムの例 (図3)

ここでは、新人看護職員研修プログラムの例を参考までに紹介する。ここで示す研修内容は全て行わなければならないものではなく、各施設の特性に合わせて内容や方法、時間数を自由にアレンジする。また、自施設で行うほか、他施設との共同開催や活用、都道府県・関係団体等が実施する研修を活用することも有効である。

研修項目	方法	時間	4月(入職時)~数日間	4月~6月	7~9月	10~3月
1.新人看護師研修の概要	講義	1時間	・目標と計画 ・研修手帳の活用方法			
2.看護師として必要な基本姿勢と態度	講義・演習	3時間	・患者の権利と看護者の責務 ・看護者の倫理綱領 ・接遇			・実践の振り返り
3.技術的側面	清潔・衣生活援助技術 創傷管理技術	講義・演習	6時間		・スキンケア	・褥瘡の予防:リスクアセスメント, 体圧分散等
	与薬の技術	講義・演習	6時間	・皮下注射, 筋肉内注射 ・点滴管理:薬剤準備, ボトル交換, 挿入部の固定, 輸液量の計算等 ・輸液ポンプ, シリンジポンプの使い方	・点滴静脈内注射 ・薬剤等の管理(毒薬・劇薬・麻薬, 血液製剤を含む)	・輸血の準備, 輸血中と輸血後の観察
	救命救急処置技術	講義・演習	4時間	・急変時の対応:チームメンバーへの応援要請等 BLS/AED		
	症状・生体機能管理技術	講義・演習	6時間		・静脈血採血	・フィジカルアセスメント ・心電図モニター
	感染防止の技術	講義・演習	2時間		・スタンダードプリコーションの実施	
	その他配属部署で必要な看護技術	OJT		配属部署で必要な看護技術		
4.管理的側面	安全管理 災害・防災管理	講義・演習	3時間	・医療安全対策:組織の体制, 職員を守る体制, 事故防止策, 発生時の対応等 ・消火設備		
	情報管理	講義・演習	3時間	・個人情報保護	・診療情報の取り扱い ・記録	
研修の振り返り フォローアップ		1時間		・振り返り	・振り返り	・振り返り

図3 新人看護職員研修プログラムの例

## 6. 技術指導の例 (別冊)

技術指導の例として、「与薬の技術」と「活動・休息援助技術」を示している。“到達目標”“到達までの期間”“看護技術を支える要素”“研修方法”“手順に沿った指導時の留意点”“チェックリスト”で構成されている。ここでは、看護基礎教育とのつながりを考慮しており、新人看護職員がどこまで修得できているのかの確認をすることだけではなく、新人看護職員が気をつけるポイント、指導者にとって指導時のポイントが分かるように示している。

### ① 与薬の技術

### ② 活動・休息援助技術

### Ⅲ. 実地指導者の育成

実地指導者とは、新人看護職員に対して、臨床実践に関する実地指導、評価等を行う者である。新人看護職員研修を効果的に実施するためには指導者の育成が重要であることから、ここでは実地指導者の研修を企画する上で必要な到達目標、能力について示す。

#### 1. 到達目標

- ① 新人看護職員の職場への適応状況を把握し、新人看護職員へ基本的な看護技術の指導及び精神的支援ができる
- ② 施設の新人看護職員研修計画に沿って、教育担当者、部署管理者とともに部署における新人看護職員研修の個別プログラム立案、実施及び評価ができる

#### 2. 実地指導者に求められる能力

- ・ 新人看護職員に教育的に関わる能力
- ・ 新人看護職員と適切な関係性を築くコミュニケーション能力
- ・ 新人看護職員の置かれている状況を把握し、一緒に問題を解決する能力
- ・ 新人看護職員研修の個々のプログラムを立案できる能力
- ・ 新人看護職員の臨床実践能力を評価する能力

以下の内容を学習し、役割を遂行できる能力を身につけていることが必要である。

##### ①知識

- ・ 新人看護職員研修体制と研修計画
- ・ 新人看護職員研修における実地指導者の役割
- ・ 看護基礎教育における到達目標と到達度
- ・ 「新人看護職員研修ガイドライン」の理解
- ・ 新人看護職員が陥りやすい研修上の問題や困難とその解決方法
- ・ 指導方法や教育的な関わり方

##### ②技術

- ・ 新人看護職員の臨床実践能力に合った指導をする技術
- ・ 支援につながる評価技術
- ・ 円滑な人間関係の構築のためのコミュニケーション技術
- ・ 個別の研修計画を立案する技術

##### ③姿勢・態度

- ・ 相手を尊重した態度で指導する
- ・ 一緒にどうしたらよいか考える
- ・ 認めていることを伝え、励まし、新人看護職員の自立を支援する
- ・ 新人看護職員との関わりや指導上で、困難や問題と感じた場合は、教育担当者や部署管理者へ相談、助言を求めることができる

### 3. 研修プログラムの例 (図5)

実地指導者研修プログラムの例を紹介する。ここで示す研修内容は全て行わなければならないものではなく、各施設の特性に合わせて内容や方法、時間数を自由にアレンジする。また、自施設で行うほか、他施設との共同開催や活用、都道府県・関係団体等が実施する研修を活用することも有効である。

実地指導者に対する研修においては、指導者としての不安・負担感を軽減することを目的として、各部署の所属長あるいは教育担当者による面接や支援のための研修を定期的を実施する必要があるといわれている。

研修項目	方法	前年度※10～12月	前年度※1～3月	5月・10月・3月
		12時間	6時間	3時間×3回
1.組織の教育システム	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織の理念と人材育成の考え方</li> <li>・院内の教育体制</li> <li>・実地指導者の役割</li> <li>・新人看護職員研修の概要</li> </ul>		
2.新人看護師の現状	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看護基礎教育の現状</li> <li>・新人看護師の技術習得状況</li> <li>・新人看護職員研修ガイドライン</li> </ul>		
3.学習に関する基礎知識	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習理論:概念, 動機付け, 成人学習等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育方法:チームの力を活用した学習支援</li> <li>・教育評価</li> </ul>	
4.メンタルサポート支援	講義 演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コーチング</li> <li>・カウンセリングスキル</li> <li>・コミュニケーション</li> </ul>		
5.看護技術の指導方法	演習		<ul style="list-style-type: none"> <li>・看護技術の評価方法</li> <li>・研修者同士での技術指導の実演</li> </ul>	
新人看護職員研修の実際と振り返り	演習			<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施状況の報告</li> <li>・課題の共有と解決策の検討</li> </ul>

※前年度:実地指導者としての役割を担う年度が始まる前の年度

図5 実地指導者研修プログラムの例

## IV. 教育担当者の育成

教育担当者は、看護部門の新人看護職員の教育方針に基づき、各部署で実施される研修の企画、運営を中心となって行う者であり、実地指導者への助言及び指導、また新人看護職員へ指導、評価を行う者である。ここでは、教育担当者の研修を企画する上で必要な到達目標、能力について示す。

### 1. 到達目標

- ①新人看護職員の職場への適応状況を把握し、新人看護職員研修が効果的に行われるよう、実地指導者と新人看護職員への指導及び精神的支援ができる。
- ②施設の新人看護職員研修計画に沿って、部署管理者とともに部署における新人看護職員研修の立案と実施・評価ができる。
- ③新人看護職員同士、実地指導者同士の意見交換や情報共有の場を設定し、新人看護職員の実地指導者との関係調整と支援ができる。

### 2. 教育担当者に求められる能力

- ・ 部署での新人看護職員研修を集合研修と部署での研修の連動の促進できるように企画・計画する能力
- ・ 最適な研修方法を選択して、新人看護職員及び実地指導者に教育的に関わる能力
- ・ 新人看護職員の実地指導者との関係調整する能力
- ・ 新人看護職員の臨床実践能力、研修計画などの評価を行う能力
- ・ 研修責任者より示された新人看護職員研修の目標や研修体制を理解し、部署のスタッフにわかりやすく伝達する能力
- ・ 研修計画を円滑に運用できるよう部署管理者や実施指導者をはじめ、部署内のスタッフに説明する能力
- ・ 新人看護職員研修に関係する全てのスタッフと適切な関係性を築くコミュニケーション能力
- ・ 新人看護職員の臨床実践能力の修得状況、新人看護職員の置かれている状況を把握した上で、実地指導者の指導上の問題を一緒に解決する能力

以下の内容を学習し、役割を遂行できる能力を身につけていることが必要である。

#### ①知識

- ・ 新人看護職員をめぐる現状と課題
- ・ 新人看護職員研修体制と研修計画
- ・ 新人看護職員研修における教育担当者の役割
- ・ 新人看護職員が受けた看護基礎教育の内容と到達目標及びその到達度
- ・ 「新人看護職員研修ガイドライン」
- ・ 新人看護職員研修を通しての臨床実践能力の構造  
(新人看護職員が指導に当たって、到達目標で示した「基本姿勢と態度」、「技術的側面」、「管理的側面」は、3つの目標が互いに関連しあい、統合されて初めて臨床実践能力が向上するということを理解する。)
- ・ 成人学習者の特徴と教育方法
- ・ 指導方法や教育的関わり方
- ・ 実地指導者が経験しやすい新人看護職員研修における指導上の問題や困難とその不安・負担感を軽減する解決方法
- ・ 評価の考え方とその方法、及びフィードバック方法

#### ②技術

- ・ 具体的な指導方法や評価する技術
- ・ 年間研修計画、個別の研修計画を立案する技術